

2023年工厂绩效岗位工作总结与收获(优秀10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

工厂绩效岗位工作总结与收获篇一

20xx年是全国上下抗击国际金融最关键的时刻，更是全国上下“保增长、扩内需、调结构”激情燃烧的岁月。在这样一个令人难忘的重要年份，我公司在市委市政府和市国资委的领导下，团结带领全体干部员工同心同德、开拓创新，密切关注宏观经济走势的新变化，准确把握行业发展的新态势，按照全年“坚定信心、抢抓机遇、科学管理、争先进位”的总体要求，深入学习实践科学发展观，坚决贯彻党中央、国务院的决策和部署，同心同德，顽强拼搏，内抓管理、夯实发展基础，外拓市场、增强发展后劲，坚定不移地推进公司“三步走”发展战略，取得了较好的工作成效。

越来越多的中国企业在内部管理实践中意识到了绩效管理的重要性，且在绩效体系建立上也投入了越来越大的成本，公司企业原本也打算试行，然而试行一段时间后发现，从企业参加绩效管理部门试运行情况来看，领导推行不力，其他管理得不到保障。精心建立的体系往往会经不起实践的检验，企业在绩效管理体系实施中走了样，最后，人力资源部和各部门信心丧失，考核变成了一种形式，甚至在企业内部实施很短一段时间后就退出历史的舞台，被束之高阁成为一纸空文。这种现实与预期的差距使企业对绩效考核产生了迷茫和困惑。

企业部门绩效管理工作的开展得不是很好，要么不反馈，要么

只是简单地签字交差，没有中间的过程。这既是对企业绩效管理的制度的忽视，也是对员工的不负责。一个阶段的绩效评价结束后，直线经理一定要将评价结果通过面谈的方式告诉员工，与员工就评价结果达成一致理解，并真诚地指出员工存在的不足，提出建设性的改进意见，如果企业没有做这项工作，我们就不能认为这个企业的绩效管理体系是有效的！

员工参加绩效管理的试运行情况分析，有些部门强烈要开展绩效管理，有些的有抵触。没有做好绩效管理的部门关键是没有把员工在绩效管理中的角色分工做好，因此导致了执行变形，流于形式。经验表明，通常，上至企业老总，下至普通员工，他们通常不太清楚自己在绩效管理中的职责，不知道自己该做些什么，该怎么做。因此，很多管理者和员工在绩效管理中，往往表现得比较被动，经常需要人力资源部门催促，甚至经常需要企业老总出面协调。

做任何一项工作，首先都要一个科学合理的分工，然后根据分工制定细化的工作细则，只有这样，工作才可能被理解得好，做得好。

今年只考评，结果没有进行运用不良影响，体现在两个方面，一是压根不运用，考评完了就完了，好象考评本身是一个任务一样；第二是运用单一，只做简单的单项的运用，比如仅仅只用在加薪/减薪，或是奖励/惩罚，或是升职/降职上。

绩效考评是高度感情化的过程，在考评的过程中，考评者难免会受到主观因素的影响，导致考评出现偏差。减少考评者主观因素造成的误差的办法就是对考评者进行培训，至少应该向评价者提供关于使用评价工具的书面指导，指导他们如何使用绩效评价系统，其中包括指导他们在作出判断时如何使用绩效评估标准，而不是简单地把它交给考评者，让他们自己去解释如何进行绩效评价。绩效管理明年建议结果运用起来，逐步应用较宽管理领域。

为落实和完善公司员工的年休假制度，加强对年休假的管理，保障员工的身心健康，调动员工工作积极性，提高工作效率，根据国务院颁发的《职工带薪年休假条例》有关规定，公司特制定员工年休假管理制度。享受年休假的对象为连续工作1年以上，且与公司签订一年期以上正式劳动合同的员工。其他人员年休假办法视具体情况在劳动合同中另行约定，对不休年休假的员工明年将进行新的管理规定。

工厂绩效岗位工作总结与收获篇二

我院年初成立了村卫生室考核领导小组，工作组由5人组成，年底对辖区内9个行政村进行了考核。考核时查阅了各村相关资料、各种报表存根、会议记录、传染病门诊日志登记，各种宣传资料发放记录、医疗门诊日志登记、处方、药品三统一执行情况，合疗报销公示情况，走访了群众，填写调查表等。经考核小组考核后，评出了优秀村卫生室2个，4个村卫生室为良好，3个村卫生室合格。对工作突出的村卫生室进行了表扬，一般的村卫生室进行鼓励，较差村卫生室进行了批评指导并要求进行整改。

在考核过程中发现个别村医工作责任心不强，业务能力较差，未按医院要求完成工作；加之个别村医年龄偏大，对十大公共卫生工作难以完成；有些村人口多、分布广，只有一人从事基本公共卫生及基本医疗。今后我院将加强村级管理及业务培训，增加或调换防疫、妇幼专干，将我辖区医疗和公共卫生工作更深入更全面的开展，力争来年再上台阶。

附件：广坪镇村卫生室绩效考核分数

广坪镇20xx年村卫生室绩效考核分数

曹家沟村98优秀后坝河村89合格茅嘴村94良好大茅坪村93良好

工厂绩效岗位工作总结与收获篇三

一、 强化领导、健全机构

从年初工作启动以来，我局党组高度重视绩效评估工

作，站在全局工作的高度进行重新定位，再次对该项工作加强了领导力量，局长亲自挂帅这项工作，由四位副职领导共同具体分管，相关股室负责人为组成人员，各负其责，各司其职。做到让分管领导有任务、相关股室有指标、人人有事做、个个有责任，让工作中我们共同形成了巨大的合力。让行政命令畅通、工作开展有序、深入，不折不扣，做到了有令必行、有禁必止。

二、 依法征收，和谐征收

我局认真对照绩效评估考核的各项指标，认真按照国务

院《国有土地上房屋征收与补偿条例》的.具体要求，始终坚持依法行政，以人为本指导思想，重点抓好国有土地上房屋征收与补偿工作，积极稳妥的化解房屋征收过程中发生的矛盾和纠纷，使征收对象积极配合征收工作，让征收对象从“要我拆”变成“我要拆”。

三、关注民生，住房保障工作有序推进

保障性住房工程建设是党和政府关注民生和改善民生的一项重大举措。工作的好坏，社会各界特别是社会弱势群体广泛关注工程建设质量和进度。我们作为建设的主体单位，深感责任重大、使命光荣，几年来我们下了大力气做好了保障性住房的建设工作。今年前七个月以来，该项工作正在按原计划进度稳步推进，新园路廉租房、水口山公租房、兰江中学公租房、职业中专公租房项目基本完成土地平整，在6月底已

正式施工建设，在今年底可以完成主体工程30%的进度。

今年衡阳市人民政府下达给我市的住房保障责任目标任务是：新增廉租住房120套、工矿棚户区改造611户、公租房300套，年度完成总量均要求在30%以。面临的工作任务是繁重的、压力较大，但是我们的努力攻坚克难，一方面，积极向中央、省、市争取投资补助资金和建设资金，也向本级财政争取配套资金，为住房保障工作的开展找到自己坚强的资金后盾；另一方面，抢抓进度，加快工程施工速度。目前，各项工作进展顺利，预计年底可以完成计划的目标任务。

四、机关作风建设卓有成效，全办工作秩序井然有序。

(一)、在机关行风评议当中，参评股室认真查找自身存在的突出问题，深入剖析存在的原因，对今后的工作提出了自己的具体整改措施和意见，行评小组对全局今后的政风行风工作建立了可操作性的长效机制，切实让行风评议工作深入人心、渗入日常工作，机关作风建设成效明显。

(二)、严肃劳动纪律，启动指纹机考勤。为进一步整顿上下班秩序，严肃劳动纪律，我们再次启动指纹机进行考勤，每月末定期公布考勤结果，对排名靠前的进行年终奖励，对名次靠后的进行经济处罚。通过严格的劳动纪律约束，上下班秩序明显好转。

五、下阶段工作计划

(一)、稳中求快做好征收安置工作，正确运用国家法律、法规，依法做好征收安置工作，坚持以人为本的服务理念，稳妥化解工作矛盾，让老百姓对征收工作做到“我愿意、我配合、我放心”，努力把征收安置工作做成政府放心、服务对象安心、满意的民心工程，把这项工程建成一项作为沟通政府与群众的桥梁和纽带。

(二)、在保障工程质量的前提下提高工程进度。我们将继续加大争资跟项的力度，妥善处理征地工作及周边环境中出现的各种矛盾和问题，全力推进工程建设，以保证工程按时、高质量的完成，让更多的住房困难家庭早日实现“住有所居”的梦想，为建立“和谐常宁”作出自己的一份贡献。

常宁市房产局

2013年7月25日。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索2013年绩效考核工作总结。

工厂绩效岗位工作总结与收获篇四

20xx年绩效考核工作汇报材料 石山乡中心学校——李瑾庆

一、主要工作及取得的成绩

(一)学校管理

1、办学思想

我校坚持正确的办学思想，依据实际制定了石山乡《中心学校三年发展规划》，规范办学行为，实行校长负责、中层参与、分级管理、教师监督的民主治校体制，实行校委会议事制度，集体研究、集体决策，保证了学校工作的透明与科学。发挥了党组织政治核心作用和工会的监督保证作用，坚持了校务公开制度，公开的内容涉及到学校工作的方方面面，对教师关注的焦点、热点问题都做到了公开及时，教师的知情权得到了保障，有力推动了学校各项工作全面有序的开展。

2、领导班子素质

充分发挥领导班子的示范带头作用，营造了一种爱岗敬业、树立形象的良好氛围。

3、制度建设

为使我校学校管理工作进一步走上规范化、制度化的轨道，结合党的群众路线教育实践活动中的建章立制工作，修订完善了各项管理制度，充分发挥工会组织的职能作用，就学校的改革发展广泛征求意见，对不完善的制度和条例进行讨论、征求意见、修改完善。如《教师考勤制度》、《绩效工资考核细则》、《教师职称评聘考核个性部分细则》等，充分体现了集思广益、以人为本、民主管理的理念。

(二) 教育教学管理

1、教师专业发展

培训，106名教师参加网络培训。实施青蓝、帮带、结对工程，大胆使用一大批年轻教师，给他们压担子放在重要的工作岗位上磨练，使不少年轻教师脱颖而出成为教学新秀。由于我们不失时机地为教师的学习培训提供了空间和机会，使广大教师不断走向成熟，为学校全面课改工作提供了保证，教师的教育教学工作得到了学生的普遍赞许。

2、德育工作

(1)学校德育常规工作有计划，团(队)各班主任德育工作计划切实可行，措施具体，科任教师根据教材内容确定德育目标，渗透德育教育。学校致力于德育评价体系的研究，建立学生成长激励机制，对学生进行以人为本的星级管理与评价，每周开展“星级三好”学生和“文明班级”评定，将传统的班级、学生评价内容科学细化，制定出具体的考核细则和评价方法，针对不同年龄的学生提出不同的要求，增强评价的科学性、操作性和实效性，强调过程管理和评价的多元化、发

展性，使评价成为推动学生健康成长的催化剂和主动发展的强心针。通过“学生互评”、“班级综合评价”、“政务处考核认定”的评价网络，每月对班级和学生综合考评一次，健全学生成长记录，对三好学生进行表彰奖励，“文明班级”发放流动红旗，从而形成了强烈的教育和感染氛围，为创建“红领巾”示范学校奠定了基础。

放民族教育歌曲，师生学唱民族歌曲。三是积极进行民族教育的校本教材开发，组织回族教师收集资料编写了校本教材《石山风情》，该教材在我校三至九年级开设试教，进行民族教育，普及民族知识，突出民族教育特色，引导学生全面了解回族的特点、礼仪、文化和风俗习惯。四是全校师生开展读书活动，通读了《格萨尔王》等弘扬民族精神题材的好书，观看了《马本斋》等反映少数民族英雄人物的影片，举行了一次以“唱响民族团结曲，舞动民族互助绸”为主题的手拉手文艺汇演。五是以校刊《山麓》为依托，编印了以民族团结为主题的专刊，编写了一篇民族团结《三字歌》，让学生传诵，并在教学楼道内开辟了民族团结教育文化长廊，陶冶学生的民族情感。六是组织师生代表到大通县城关镇烈士陵园缅怀革命烈士进行祭奠扫墓活动。七是举行座谈会，探讨民族团结教育工作的好经验、好做法，积极化解存在影响民族团结的矛盾，维护学校团结稳定。这些内容丰富多彩、生动活泼的民族教育活动，既丰富了学生的课余文化生活，又创设了浓厚的校园民族文化氛围，给民族教育活动赋予了活力。

(3)实施扶困工程。使贫困、学贫、问题生帮扶得到妥善解决。

违纪，言行缺陷的学生，坚持“晓之以理，导之以情”的教育原则，严禁任何人对违纪违规、言行缺陷学生实施体罚和变相体罚，对学生实行停课等处罚行为，学生操行评语要求人本化，多发现学生的闪光点，多用激励性语言。

3、教学工作与质量

一年来，我校针对教学工作中的薄弱环节，从管理、教师和学生三方面找原因，找出存在问题，召开教学质量分析会，研究解决问题的对策，在教学管理中加强对教师教学的过程性管理，开展教学示范课、诊断课、评价课活动，实现了教学常规工作“六认真”。同时，结合教育局《教学常规管理细则》的要求，严格落实新的课程方案，开齐课程，上足课时，认真落实《国家学生体质健康标准》，保证学生每天锻炼1小时，使学生体质标准良好率达到80%以上。保证每周1节健康教育课，使学生健康知识知晓率达到90%以上，规范开展学生健康体健工作，为学生建立健康档案。中小学教学质量在原有的基础上得到了进一步的提升，特别是初三毕业生的教学质量在全县33所学校中位于第5名。

4、普及程度及招生

(1)小学入学率99.88%，初中入学率89.29%；小学辍学率1.86%，初中辍学率5.71%。

(2)认真贯彻义务教育阶段小学就近面试入学制度，初中招生111名，一年级招生138名，完成招生任务，编班实施随机、常态编班，小学班额平均46.12人，初中班额平均42人。

5、教育科研

学校高度重视校本教研工作，继续深入研究三段式教学模式，

工厂绩效岗位工作总结与收获篇五

20xx年，我单位以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量，预算绩效管理取得新成效。一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。二是探索绩效跟踪监控，要求加强过程监控。三是深入开展财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告。

四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

（一）基础工作管理。我校领导非常重视预算绩效管理工作，对该项工作给予大力支持和指导，对上级做出的批示和下发的预算批复非常的关心。在一些制度建设方面我们做的有些欠缺，有待提高和完善。

（二）绩效目标管理。我校严格按照上级的要求在规定的时间内报送绩效目标，比如每月按时发放工资，公积金、医疗保险等按时准确发放到位，从无拖欠。

（三）绩效监控管理。我校20xx年无项目收支，开始预算的项目都在后期做了及时的调整。

（四）绩效评价管理□20xx年我校基本支出管理的各项收入和支出都按预算的目标完成。我校财政收入有在职人员和退休人员工资及公用经费。支出时按国家规定的工资标准发放给职工。公用经费全部用于添置办公用品、办公设备等比如：我校20xx年购置饮水机、电脑、电子屏幕、添置办公桌等，为改善教学环境对校园进行了外墙粉刷等。使公用经费用到了实处，改善了学校的教学环境。三公经费主要支出是公务用车维护费，共支出xxx元，较上年有所减少。项目支出是20xx年结转支出，本年无项目收入。

（五）结果运用管理。在上级部门的领导下，我校出色的完成了20xx年绩效管理工作，将为下一年的工作奠定了基础，我校将一如既往，在新的一年里更上新台阶。

工作中还存在许多不足，尤其是资金的使用还需要更好与上级部门沟通，杜绝一些不合理的开支。

新的一年即将开始，我校将搞好预算绩效管理工作，按照上级部门的要求做好新的预算，保证预算准确，无失误。希望我们在新的一年工作更加出色。

工厂绩效岗位工作总结与收获篇六

20xx年度的考评工作已经结束，因种种原因，考核之后的“绩效面谈工作”直到上周才基本完成。现将与被考核人员的沟通、面谈情况以及从中反映出的问题总结如下，既为总结上年度在考核工作中的经验，也为本年度考核工作的改进提供参考。

20xx年底，非业务部门上海公司参与考核的人员共有24人，除离职的和因工作忙暂未沟通的人员外，实际参与面谈沟通的人共有20人。

1、存在是“绩效工资”还是“年终奖金”疑惑的现象。

因20xx年集团的绩效、薪酬制度进行过改革，取消了每季度的“绩效工资”，取而代之的是“实施年终考核，年终奖根据集团效益确定”的激励措施。

然而，因种种原因，一部分员工的头脑中仍然认为年底的考核是为了“绩效工资”的发放，而不是“年终奖金”的发放。

对于一部分在20xx年底得到过“年终奖金”的人员来说，年终奖金是公司对个人在本公司一年工作的认可，不论多少，是公司对个人在公司一年工作表现的评定，“每家公司的员工都应该有”的观念在一部分人员的大脑中已经根深蒂固，所以，分数多少也无所谓。

2、个别岗位持“现在做绩效沟通没有意义”的观点。

因种种原因□20xx年底在“考核的实施”环节完成之后，并未做

“绩效面谈”，所以，当此次与被考核人面谈时，认为“没有意义”、“工作忙”、“奖金都发了，面谈还有什么作用？”的现象还是存在。

3、大部分岗位对“绩效管理流程”存在“不是很清楚”的现象；

当与被考核人员沟通时，普遍反映出对“制定考核计划，编制评估指标，绩效辅导，实施评估，绩效面谈和绩效结果的应用”绩效管理的这六个循环阶段不了解。“进行到了哪个环节不是很清楚，接下来会有哪些环节也不是很了解”，基本上是走到哪一步算哪一步，上级要求做什么自己就做什么，作为被考核人个人，基本上处于“盲目的”状态。

4、个别岗位对“自己的考核指标”存在“不是很清楚”的现象；

作为被考核者，不论是考核之前还是实施考核的时候，员工个人均应知道“考核哪些方面、考核指标有哪些”。但此次沟通发现：有个别人员直到此次面谈时仍旧不知道对自己的考核的指标有哪些。

5、个别岗位对“考核指标的准确性”有异议

个别岗位的人员认为考核表中一些指标不能够很准确的评价自己的工作，但对“什么样的指标才能够评价自己的工作”却未有很好的建议。

20xx年实施考评时，打分人确定的原则已明确：“对基层人员的打分，由部门经理评定，总经理核准；对部门经理的打分，由上级、平级和下级共同评定”。此次沟通发现，个别基层员工并不清楚此流程，而部门经理却认为此评分人确定的原则值得商榷，即：“上级”更应该是有工作中有直接联系的上级，“平级”应是对某一项指标的评定而不能是全部

指标，“下级”对自己的工作根本不清楚，应该取消下级评分。

7、大部分基层人员对“自己的得分”存在“不是很清楚”的现象；

20xx年，因种种原因，评估实施结束之后没有进行绩效面谈，所以大部分被考核人并不清楚自己的最终得分。当告知他们最终得分时，大部分基层人员提出过“评分结果是如何得来”的疑问。

8、存在“最终评分尚未确定，而被考评人却已经知道分数”的现象；

集团自实施绩效管理工作以来，就已明确“任何部门、任何人，不得随意泄露与被考核人相关的考核信息”，但本次的沟通，却发现部分人员“事先”已知晓了个人的得分，尽管他们所知晓的分数并不都是最终核定的分数。

9、大部分人员对“评分结果的应用”存在“不是很清楚”的现象；

大部分被考核人员认为评分的结果就单纯是为了“发奖金”，就是为了发奖金而考核，而对于评分结果将是“工作反愧工作评估、职位晋升、薪资调整等一个很重要的参考”并不是很清楚。

10、大部分人员对“奖金发放的标准”存在“不是很清楚”的现象；

集团在20xx年考核分数出来之后，经向上级领导报批后，明确了奖金发放的标准，简而言之为“三、二、一、零”的“四级激励”措施。但直到面谈之时，仍有大部分被考核人员尚不清楚09年度奖金是依据一个什么样的标准发放的，

个别被考核者认为是按集团绩效管理辦法中的标准确定的。

1、一半的人员认为此次考核表能够用来评定自己年度的工作。

在交流的过程中，对于他们提到的考核表拟定的疑惑一事，向他们详细地介绍了20xx年的考核表的形成过程；通过解释，从操作的角度及被考核者个人主观的观点来看，最终一半的被考核人认为考核表能够用来评定自己的工作。

2、一半的人员对自己个人的得分是比较认可的；

此次沟通过程中，采取的是“个人自我客观评估+实际最终得分反辣的形式来评估此次绩效考核实施的效果。

一方面让被考核人对一年工作按百分制作一个客观的自我评估，然后告知他最终的得分，让被考核人自己分析两者的差距，到底是由于主观的不足，还是因为存在某些客观的原因；经与被考核人沟通，一半的人员对自己的最终得分是比较认可的；其余人员，普遍是自我评定分比最终得分略高2—3分，个别人员的自我评定分比最终得分高5分左右。

3、大部分人员对“绩效沟通”一事比较认可，但更希望能够得到直接上级的评定和面对面的沟通；大部分人员比较认可“绩效沟通”一事，认为很有必要进行沟通，只是对“迟到的沟通”略有不满。

大部分人员希望：

(3) 与直接上级沟通后再与hr沟通，此时hr的沟通就更具有针对性。

工厂绩效岗位工作总结与收获篇七

1. 20xx年10月将正恒公司人员档案从集团顺利转出并进行存

档。

2. 同时完成成都银行工资卡开卡工作。办理人员批量开卡工作，共计17人。

3. 顺利完成8月-12月工资核算与发放。8月份5人计发33316元(应发);9月份9人计发37892.19元(应发);10月份17人计发66209.92元(应发);11月份18人计发70895.07元(应发);12月份20人计发84855.32元(应发);共计69人次计发293168.5元(应发)。

1. 社会保险开户工作。

在公司领导及部门主管的支持与指导下，经过与社保机构的积极沟通，我公司于20xx年10月顺利完成养老开户，11月完成医疗保险等开户工作。

2. 社会保险核算及缴纳工作

20xx年11月养老保险参保共3人计2244.76元;12月社会保险共7人计6960.26元;共计10人次9205.02元。 3. 社会保险增减及转移工作。

保险的转移、增减员等变动情况，同时整理汇总每月符合社保缴纳人员名单并定时完成公司社会保险缴纳工作。截止12月，共有10人已在公司参保。

12月：2人签订劳动合同、1人签订保密协议；共计：19人签订劳动合同、4人签订保密协议。

完成营业人员行为规范制度、员工手册、员工转正流程的制定与修改工作;公司编制与架构、员工薪酬福利制度的修订及人事管理制度的起草与修订工作。

1. 按时完成新入职员工的oa账号申请，协助员工使用oa操作系统。公司现所有在职员工均已正常使用oa系统。

2. 完成领导交办的其他临时性工作。

每一个好的员工都应对自己的工作内容认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。不但需要严谨细致的工作态度，还应有较强的理论知识。但由于自己对商场这个行业的生疏及对整个工作模块掌握不够全面，不能做到一丝不差，所以自己在工作过程中也有许多不足和缺点，出现了一些失误。但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到最大的作用，更快更准确的完成自己的本职工作；和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的事也是一种工作的义务！

回顾过去，展望未来。对于过去得与失，我会吸取有利因素强化自己工作能力，把不利因素在自己以后工作中排除，不到半年的工作让我在成为一名合格职工道路上不断前进，我相信通过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀员工，充分发挥我个人能力。也感谢领导给我这一个合适工作位置，让我能为公司做出自己该有贡献。我做得虽然还不够最好，但我相信在今后工作中，我还会继续不断努力下去，我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己最大努力，将自己所有精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好！

工厂绩效岗位工作总结与收获篇八

2014年绩效评估自评报告

1、造林完成情况。全县面上造林完成3.92万亩，完成计划3.9万亩的100.5%，其中退耕还林荒山造林0.2万亩，珠防林0.26万亩，巩固退耕还林成果后续产业0.28万亩，领导办点造林5800亩，完成油茶低改1.3万亩，楠竹低改1万亩。

2、绿色通道建设。全县完成“三边”绿化树0.35万亩，是任务0.2万亩的175%，其中两条高速公路两边周边完成造林548亩，是任务162亩的338%，全县通道绿化共种植大苗13.5万株。绿色通道建设达标率31.3%。

3、森林覆盖率。全县森林覆盖率为70.87%，比上年增长1个百分点。

4、森林火灾受害率。全年全县发生一般及较大森林火灾12起，过火面积652.01公顷，受害森林面积98.9公顷，森林火灾受害率0.9%，低于省控指标，全年没有发生重特大森林火灾和人员伤亡事故。

5、林业有害生物成灾率。林业有害生物成灾率1.81%，低于省控指标，全县没有发生重特大林业有害生物成灾现象。

6、湿地保护增长率。为加强湿地保护力度，以县政府名义下发《关于加强钟水河湿地森林公园保护管理的通告》，蓝山县毛俊太坪办事处钟水河干流两岸可视范围第一层山脊以内的区域，面积487公顷，湿地保护增长率为24%（全县湿地总面积为2003公顷），圆满的完成了保护任务。

7、秀美村庄。成全县20个“秀美村庄”示范点规划建设。村庄绿化率、道路绿化率在90%以上；每个“秀美村庄”示范村都有1处200平方米以上公共绿地；完成了庭院户里种植珍贵树种10株以上；80%农户和100%的单位庭院都实现了绿化。秀美村庄创建覆盖率为100%。

（二）、工作措施

1、抓植树造林。近年来全县不断加大植树造林工作力度，努力打造生态蓝山，自2008年以来全县累计完成造林39.16万亩，其中油茶新造1.2万亩，油茶低改6万亩，毛竹低改10万亩，退耕还林16.98万亩，长江防护林造林2.62万亩，实施造林补贴试点项目5.7万亩，森林抚育试点项目7.7万亩。

2、加强森林管护，确保资源安全。一是实施森林分类经营，建立健全生态公益林管理体系，全县生态公益林面积93.6267万亩，其中水源涵养林68.14万亩，水土保持林25.48万亩。二是坚持不懈地抓好森林防火工作，坚决做到“防控早一步，应急快一步，火情晚两步”，思想上不懈怠、行动上不松劲、工作上不减压，确保无重特大火灾发生。三是加强林政管理，严格执行森林限额采伐制度，抓好伐前设计、伐中监督、伐后验收，确保每年森林增长量大于采伐量。

（一）、完成情况

全县集体林权制度改革自2009年9月全面铺开以来截至2014年12月25日，基本完成了我县集体林权制度改革的主体改革任务和配套改革任务。全县已完成确权勘界林地面积177.18万亩，占总任务面积的98.9%；打证面积177.18万亩，打印林权证28088本；已发证林地面积170.82亩，发放到户或林权权利人的林权证26711本，发证到户率为95.1%。（发证到户率%：指已发放到户或林权权利人的林权证数（本）与已打印林权证数（本）之比的百分数。）

（二）、困难建议

1. 矛盾纠纷调处问题。

目前，部分集体面积未确权主要原因在于存在矛盾纠纷。由于历史遗留问题多且复杂，乡镇（办事处）场与县调纠部门衔接不够以及调纠人员少、经费欠缺等问题，导致林权纠纷调处力度不够。目前，全县仍有近1700余件大小山林权属纠

纷尚未解决，来我局反映林业纠纷人员、信访督办案件和应诉案件不断增多。建议成立专门调纠班子，加大山林权属纠纷调处力度；要求各乡镇（办事处）场对原有尚未解决的矛盾纠纷起数和发放林权证后产生的新矛盾纠纷起数进行排查、整理，并按照“属地管理”原则，及时化解户与户、组与组、村与村之间的矛盾纠纷，确保矛盾纠纷不出乡；乡镇（办事处）、林业局、调纠办、林改办要加强配合协调，明确权限职责。

2. 林权证发放问题。部分乡镇（办事处）场因怕产生新的矛盾纠纷，而不敢将林权证发放到各村、组和农户手中，影响到林权证发放到户工作。主要原因在于：部分乡镇（办事处）在组织实施林改时，程序不到位；发证前未进行公示，导致发证后，相关权益人才提出异议，产生矛盾纠纷，甚至引起行政诉讼官司；有些乡镇（办事处）场明知山场有矛盾纠纷，但为了完成任务，仍将有矛盾的山场进行勘界、勾图、填证；乡镇在受理租山造林户办证时，有些没有把林地权和林木权分离，导致林权重叠，不敢发证。建议各乡镇就发证过程中存在的问题进行分类，逐类解决。对还未发放的林权证内容进行重新张榜公示，公示后无异议的给予及时发放，对公示过程中百姓提出异议的暂缓发放，确认问题所在并调处后再行发放。

3. 经费欠缺问题。目前，由于经费拨付不足，林改遗留问题的解决对于人力、物力的调配难以进行；林下经济项目申报实地调查、林权流转现状调研、业务人员培训等配套工作难以顺利开展。建议上级部门及时拨付经费，以便林改各项工作的顺利进行。

4. 机制问题。林改问题的解决缺乏一个联合机制，建议由政府出台系列文件，出面组织县政府、法院、调纠办、林业局、各级人民政府、法律工作者、银行、保险公司等部门，形成一个高效、热情、责任感强的联合机制，切实解决林改中存在的各类问题。

蓝山县林业局 2014年12月26日

工厂绩效岗位工作总结与收获篇九

- 1、九月份工作完成情况良好，各项工作都有条不紊的进行；
- 3、房务中心月饼销售情况良好，中秋节前仍有空间，须再接再厉。
- 2、对酒店相关劳资政策有了更详细的了解，此点极大地方便了月底部门绩效考评方面事务的顺利进行。
- 3、平衡、和谐房务中心内部员工关系，做好管理工作。
- 3、在房务中心文员排班、管理等方面加强动作，培养团队凝聚力，增强团队的纪律性。团队意识，相互协作，自律，这是要重点强调的。

工厂绩效岗位工作总结与收获篇十

过去的一年我们克服困难，积极沟通，主要完成的工作有：考核组根据各部门实际情况制定各部门绩效考核表x份；制定考核计划安排表x份；共召开考核组专题会议x次；考核结束后形成相关报告xx份；对各部门日常工作情况进行督察共xx次；制定了各部门目标责任状并根据各部门工作重点制定年度重点工作；调整了测绘公司的工作方式，出台了新的工作机制；过去半年多的绩效考核工作在不断学习和实践中取得了一定成绩。

悉心研究，创新改进，合理制定各部门考核表

20xx年x月，考核组先后多次召开考核专题讨论会对各部门工作流程、日常业务和核心业务进行了重新调整[x月x日，董事长与各部门及下属公司签订了《工作目标任务责任状》，为

绩效考核工作奠定了良好基础。考核组针对各部门提出的业务整改意见及时进行沟通，对符合要求的意见合理采纳，结合公司实际情况合理安排。经过仔细分析、讨论研究，考核组重新修定各部门在20xx年的工作重点和权重，为公司9个部门及下属公司量身制定出年度考核表，并且对照去年做出了相应的调整：如物业公司的工作重点放到物业费收缴和业主满意率以及减少亏损方面，例如对垃圾清运过程费用过高的管理漏洞做了周密细致的调查处理，帮助物业公司建立了新的运输机制，每年可为公司节约资金约xx万元左右；建议项目管理部对珑湖工地外围进行封闭性管理提出相关意见；xx项目部的重点工作放在珑湖样板房、沿河景观及xx项目的其他施工材料方面，如对xx项目的外墙抹灰工艺粗糙，考核组提出了改进意见；将测绘公司的收费任务提高到xxx万元□x月份，改进测绘公司的“大锅饭”工作机制，实行计件工资，提高了对内部管理、测绘质量、服务态度、客户回访满意率等方面的要求，激励了员工的工作积极性□x月份，考核组按时验收德馨珑湖沿河景观带及样板房的.精装修完成工作。

扎实工作、遵循公平公正，认真做好每个环节的考核任务

考核组每位成员都能够顾全大局、任劳任怨、全身心扑在考核工作上。有时候考核工作忙到中午吃饭还没有结束，我们坚持不搞形式主义，考核过程中，从学习笔记、出车记录、环境卫生到目标任务等，都根据考核表认真考核每项工作的完成情况，各个环节逐一落实，不放过每个细节。在扣分或者加分项目将原因告知各部门，让大家消除疑虑。在抽查过程中，遇到没有做好的工作我们更是慎之又慎，将存在的问题当面与各部门人员沟通，并做好相关笔记和照片采集工作。考核组每位人员都能够克服困难毫无怨言，尤其是到物业公司和xx项目部考核的时候，天气炎热，考核组坚持步行，到每个物业站和工地样板房进行实地考察，不放过每个卫生死角、绿化细节和安全隐患。

可以说，一年的绩效考核工作是公平公正的，是符合公司实际情况的，考核组成员的综合素质进一步得到提高。成绩的取得更要感谢董事长给予的正确指导和大力支持；感谢各部门的积极配合。

绩效考核在我公司实行时间不长，我们一直也在不断学习和探索中，从中找到最适合于公司的考核办法。首先，在第一季度的考核中，我们发现自己的考察力度和抽查力度不够，比如有些部门在季度考核时无法收集到平时里完整的数据，个别项目评分标准不够明确，考核指标难于细化量化，这样造成在打分时衡量比较困难。发现问题后我们考核组及时解决问题，并且，给综合部日常工作扣分。在第二季度的考核工作中，由综合部牵头分别于四、五、六月先后多次对各部门日常工作的不定时抽查，并做好相关笔记，第三季度使抽查工作已经成为日常工作的一部分，发挥了较好的促进和激励作用。

其次，考核组成员对各部门专业知识了解不高，对一些检查工作没有衡量的标准，没有专业理论和实践经验做保证，所以在考核中会出现检查力度不深，问题定位不准确的情况。

1、继续发扬扎实肯干精神，学习新的方式方法做好与各部门间的沟通与引导工作，强化公司中层领导的绩效考核推行力度，完善绩效考核工作日常监督检查，全面细化、量化指标、严抓任务的时效性。

2、做好各部门间的团结工作，求同存异，完善自我，继续加大对各部门的抽查监督工作，对事不对人，不怕得罪人。一切为了公司的发展。借此机会，也要感谢各部门的谅解与配合。

总体来说□20xx年的考核工作取得了令人满意的成绩，在以后的绩效考核工作中，我们有信心有决心在公司董事会的领导下，及时收集职工意见和建议，相互沟通，做好解释、协调

工作，使公司的绩效考核工作更上一层楼。